REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DE MINERA PANAMÁ, S.A.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: La empresa MINERA PANAMÁ, S.A. (en adelante "EL EMPLEADOR"), es una sociedad anónima constituida en Panamá, debidamente inscrita a ficha 303869, tomo 239, asiento 4506, rollo 46505, imagen 96, de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público.

Este REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO adopta la política, procedimientos, beneficios y otros asuntos significantes relacionados a la relación de trabajo entre los TRABAJADORES y el EMPLEADOR en todas sus ubicaciones incluyendo pero no limitándose a sus oficinas en la Ciudad de Panamá y sus remotas operaciones mineras en el Distrito de Donoso, Provincia de Colón, República de Panamá.

Son TRABAJADORES todas las personas naturales que se obliguen mediante contrato de trabajo escrito a prestar un servicio o ejecutar una obra bajo subordinación o dependencia de EL EMPLEADOR o de alguno de sus representantes.

ARTICULO 2: EL EMPLEADOR estará representado en sus relaciones con sus trabajadores, por un Gerente General, y en sus ausencias por las personas que éste designe en su reemplazo.

Es entendido que tanto el Gerente General, como las personas que éste designe, tendrán con respecto a los trabajadores la misma autoridad, pudiendo aplicar las correcciones disciplinarias que en este Reglamento se establecen, dictar las instrucciones necesarias para obtener el mayor rendimiento en el trabajo y disponer todo lo relativo a la contratación de trabajo, de acuerdo con las leyes vigentes y las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 3: Este REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, regulará las relaciones laborales existentes entre EL EMPLEADOR y LOS TRABAJADORES que laboran para dicha sociedad. Una copia de dicho Reglamento será colocado permanentemente en un lugar visible en la empresa, para conocimiento de los trabajadores y entrará a regir quince días (15) después de su fijación.

REGLAMENTOS INTERNOS
32-019

Es entendido que una vez, transcurrido dicho término, ningún trabajador podrá alegar falta de conocimiento de cualquiera de las estipulaciones contempladas o incorporadas en el presente Reglamento.

EL EMPLEADOR se reserva el derecho de adicionar o modificar el presente Reglamento Interno de Trabajo en cualquier momento, con sujeción a lo que establece el artículo 184 del Código de Trabajo

ARTÍCULO 4: Este REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO formará parte integral del acuerdo de trabajo de cada TRABAJADOR de MINERA PANAMÁ, S.A.

ARTÍCULO 5: EL EMPLEADOR establecerá diferentes cambios incluyendo horarios rotativos, entre otros.

ARTÍCULO 6: El día de trabajo de todos los TRABAJADORES de EL EMPLEADOR deberá iniciar y terminar en los lugares en donde las oficinas de EL EMPLEADOR se encuentren ubicadas o en el lugar designado por el mismo, incluyendo cualquier ubicación donde el TRABAJADOR pueda ser transferido de acuerdo a lo requerido.

ARTÍCULO 7: EL EMPLEADOR implementará un sistema de registro de las entradas y salidas de los trabajadores hacia y del lugar de trabajo en concordancia con la naturaleza del trabajo y las medidas de seguridad requeridas. El registro de asistencia deberá ser documentado por el TRABAJADOR utilizando el sistema de registro de tiempo implementado por la COMPAÑÍA. Bajo ninguna circunstancia el TRABAJADOR tendrá permitido documentar la asistencia de otro TRABAJADOR. A pesar de que el TRABAJADOR documente su propio tiempo, será remunerado únicamente por las horas previstas a menos que su supervisor autorice lo contrario.

CAPÍTULO II
DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 8: Información personal del TRABAJADOR. Candidatos al trabajo deberán completar una solicitud que deberá contener lo siguiente:

1) Nombre del postulante

REGLAMENTOS INTERNOS
Recibido 30-10-09

2) Número de identificación personal o número de seguro social
3) Lugar de nacimiento
4) Nacionalidad/Ciudadanía
5) Sexo
6) Estado civil
7) Dirección
8) Número de teléfono, si es disponible
9) Nombre de cónyuge o pareja, si es casado, y nombre de los individuos que dependen económicamente del postulante, así como de los individuos que viven con el postulante;
10) Nombre de antiguos empleadores, incluyendo descripción de trabajo, período de empleo, y razón de terminación del mismo;
11) Cualquier información relevante requerida por el empleador, en concordancia con la naturaleza del trabajo que será desempeñado por el postulante.
12) El postulante deberá su certificado de salud, y dos (2) fotografías recientes.

ARTICULO 9: Todo TRABAJADOR de la empresa deberá suscribir un contrato individual de trabajo con sus respectivas copias del mismo tenor y efecto por medio del cual se obliga a prestar sus servicios o ejecutar una obra a favor de la empresa bajo la subordinación de ésta. Dicho contrato podrá ser tiempo definido, indefinido, obra determinada y/o fase, como corresponda y contendrá los términos, cláusulas y condiciones que dispone la Ley.

ARTICULO 10: El EMPLEADOR podrá usar los servicios de sus trabajadores en todas las labores propias de su actividad siempre que sean análogas o complementarias de aquellas para cuya ejecución fueron contratados, en la forma y condiciones en que lo requiera de tiempo para llevar a cabo tal actividad. El hecho de que EL EMPLEADOR no haga uso de este derecho en algún tiempo no menoscaba ni implica renuncia de su facultad en ejercitarlo, cuando así lo decida.

ARTICULO 11: El EMPLEADOR podrá cambiar de lugar de trabajo a El TRABAJADOR dentro de la misma actividad, sin que tal circunstancia pueda en ningún momento constituir cambio de ocupación o despido indirecto, ya que el avance de las obras puede exigir tales cambios. Tomando en cuenta el criterio técnico de El EMPLEADOR y debiendo para efecto, obtener el consentimiento de EL TRABAJADOR y de conformidad con el artículo 197-A del Código de Trabajo, en la forma y en las condiciones en que lo requiera de tiempo en tiempo para llevar a cabo sus actividades.

REGLAMENTOS INTERNO
Recibido 30.10.09

ARTICULO 12: El contrato de trabajo impone a El TRABAJADOR no sólo las obligaciones que en éste se establecen, sino también las contenidas en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO y aquellas que por Ley se entienden incorporadas al contrato de trabajo.

ARTICULO 13: El EMPLEADOR podrá exigir a todos los trabajadores cuando el trabajo a realizar exija cierta habilidad o destreza, un periodo probatorio que no será mayor de tres meses de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Trabajo. Durante dicho período cualquiera de las partes puede dar por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad alguna.

CAPITULO III
JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 14: La jornada de trabajo es todo tiempo que **EL TRABAJADOR** no puede utilizar por estar a disponibilidad del **EMPLEADOR**. En este sentido, la jornada máxima diurna es de ocho (8) horas y la semana laborable correspondiente hasta de cuarenta y ocho (48) horas. La jornada máxima nocturna es de siete (7) horas y la semana laborable correspondiente hasta de cuarenta y dos (42) horas. La jornada mixta es de siete horas y media (7½) y la semana laborable correspondiente hasta de cuarenta y cinco (45) horas.

ARTICULO 15: La empresa respetará las jornadas de trabajo estipuladas en los contratos individuales o colectivos de trabajo vigente y lo previsto en la Convención Colectiva que se suscriba con la organización que represente a los trabajadores, al momento de la aprobación del presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 16: **EL TRABAJADOR** gozará de un descanso entre jornadas, para reponer sus fuerzas, no menor de media (½) hora ni mayor de dos (2) horas. Sin embargo, en caso de jornadas nocturnas o mixtas, EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR pueden convenir en distribuir dichos descansos, sin exceder los límites de la jornada correspondiente, de manera de que haya personal suficiente en el centro de trabajo y no se interrumpa la prestación del servicio.

Por razón de la naturaleza de las actividades del **EMPLEADOR**, los **TRABAJADORES** prestarán sus servicios personales en las jornadas o turnos Diurnos, Mixtos o Nocturnos como a continuación se detallan:

REGLAMENTOS INTERNO
Recibido 30-10-05

- Diurno: 6:00 a.m. a 6:00 p.m. 8 horas

- Nocturno: 6:00 p.m. a 6:00 a.m. 7 horas

- Mixto Diurno: 7 ½ horas

- Mixtos nocturno 7 ½ horas, los que se establecen en turnos rotativos

ARTICULO 17: Cada TRABAJADOR utilizará su identificación de seguridad mientras en el trabajo. Si cualquier TRABAJADOR pierde su identificación de seguridad, deberá inmediatamente notificar a su Supervisor o Gerente a cargo. Ningún TRABAJADOR, bajo ninguna circunstancia, podrá entrar a su lugar de trabajo sin utilizar la debida identificación de seguridad provista por la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 18: Si el TRABAJADOR decide dejar las premisas de la COMPAÑÍA durante su periodo de descanso, deberá documentar el tiempo utilizando el sistema de control de tiempo de la COMPAÑÍA. Antes de hacerlo, el TRABAJADOR deberá obtener permiso de su supervisor.

ARTÍCULO 19: En los casos requeridos por Ley, el TRABAJADOR estará obligado a trabajar horas extras en días festivos o días de duelo nacional de acuerdo a lo comunicado por la COMPAÑÍA por escrito, pero que será de acuerdo a las limitaciones establecidas en la Ley. La COMPAÑÍA designará a las personas permitidas para autorizar el trabajo de sobretiempo. En caso de que cualquier TRABAJADOR labore horas sobretiempo sin autorización, las provisiones en el Artículo 33 y artículos relaciones del *Código de Trabajo* y de cualquier enmienda serán aplicables.

ARTÍCULO 20: El personal autorizado que requiera a cualquiera de sus subordinados trabajo en sobretiempo pueda que necesite primero obtener aprobación de sus superiores.

PERMISO DE AUSENCIAS

Permiso por Enfermedad (Administración de Seguro Social)

ARTÍCULO 21: Si un TRABAJADOR es incapaz de trabajar por razones de enfermedad, deberá notificar a su supervisor con no menos de una hora antes de iniciar su turno. El TRABAJADOR deberá proporcionar

REGLAMENTOS INTERNOS
Recibido 30/10-09

un certificado médico en el día en que retorne al trabajo, justificando su ausencia. TRABAJADORES regulares tendrán derecho a un período máximo de 18 días pagos libres de trabajo por año.

Un día de permiso por enfermedad es acumulado por cada 24 días trabajados.

El permiso por enfermedad deberá ser utilizado por los TRABAJADORES en buena fe. Siempre que, el TRABAJADOR una incapacidad severa o condición de salud que requiera que se ausente del trabajo de un día a un mes, o por 18 días a un año, deberá proporcionar notificación a su supervisor.

ARTÍCULO 22: Una "Condición Severa de Salud" significa cualquier enfermedad, lesión o deterioro físico o mental o condición que requiera hospitalización o tratamiento médica en casa, o tratamiento continuo y supervisión de cualquier profesional de la salud. Condición severa de salud también incluye cualquier periodo de incapacidad debido a embarazo o cuidado pre-natal. Dicha condición deberá ser confirmada por medio de certificado médico.

ARTÍCULO 23: Si el TRABAJADOR sabe en adelanto que estará ausente debido a una condición médica, la COMPAÑÍA deberá ser notificada en el momento en que el TRABAJADOR sea consciente de la misma, de forma que se pueda arreglar un reemplaza apropiado y evitar interrupciones en las operaciones de la COMPAÑÍA. El TRABAJADOR será responsable por contrarrestar los días acumulados por permiso por enfermedad y vacaciones con permiso médico sin sueldo.

ARTÍCULO 24: Si desde un punto de vista médico es necesario, el permiso por enfermedad podrá ser extendido hasta por 12 meses. Los TRABAJADORES deberán proporcionar aviso a su superior inmediato en concordancia con las provisiones de este Reglamento Interno.

VACACIONES

ARTÍCULO 25: TRABAJADORES regulares de MINERA PANAMÁ acumularán tiempo de vacaciones en concordancia con las provisiones del Artículo 52 del *Código de Trabajo*. Cualquier TRABAJADOR tendrá derecho a treinta (30) días de vacaciones cada once (11) meses de trabajo o a una tasa de un (1) día por cada once (11) días de trabajo.

REGLAMENTOS INTERNOS
30-10-09

ARTÍCULO 26: Los periodos de vacaciones deberán ser planificados por la COMPAÑÍA y comunicados al TRABAJADOR. Sobre el aviso de la notificación del programa de sus vacaciones, el TRABAJADOR podrá solicitar un cambio. Dicho cambio estará sujeto a los requerimientos operacionales y deberán ser comunicados a los TRABAJADORES.

PERMISO POR MATERNIDAD

ARTÍCULO 27: Una TRABAJADORA embarazada para permiso o licencia paga durante las seis (6) semanas antes del nacimiento y ocho (8) semanas después del nacimiento de su hijo. Dicho TRABAJADOR deberá entregar a su empleador un certificado de salud auténtico que confirme el día de nacimiento.

CAPITULO IV
DE LOS SALARIOS

ARTÍCULO 28: Los salarios de los TRABAJADORES serán mensuales, pagaderos dos veces al mes los días 15 y último de cada mes. Cuando el día de pago coincida con un Domingo o día feriado o de duelo nacional, la COMPAÑÍA procederá a pagar los salarios el día anterior.

ARTÍCULO 29: El pago de sobrecargos por sobretiempo será realizado de forma que incluya las horas extras trabajadas hasta cinco (5) días previos al día de pago del periodo pertinente, siempre que el trabajo realizado haya sido debidamente autorizado por escrito.

ARTÍCULO 30: La COMPAÑÍA podrá realizar deducciones de los salarios debido a suspensiones, tardanzas, o ausencia injustificadas. Esto es limitado a las provisiones de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 31: La COMPAÑÍA realizará deducciones de nómina provistas por la ley o autorizadas por los trabajadores. Cada TRABAJADOR deberá revisar su hoja de pago, de forma que verifique la certeza de la información al respecto. En caso de que cualquier error sea encontrado, nómina deberá notificada por el TRABAJADOR lo más pronto posible.

REGLAMENTOS INTERNO
30-10-05

CAPÍTULO V

TRABAJO DE MUJERES Y MENORES

ARTICULO 32: Las mujeres y los menores de edad no ejecutarán aquellas labores que están expresamente prohibidas en el Código de Trabajo y el Código de la Familia y el Decreto Ejecutivo Nº 19 del 19 de junio de 2006, así como cualquier otra que ponga en peligro su salud y su vida.

ARTÍCULO 33: Es prohibido el trabajo:

1. De los menores que no hayan cumplido catorce años.
2. De menores hasta de quince años que no hayan completado la instrucción primaria.

ARTÍCULO 34: Igualmente se prohíbe el trabajo a los que tengan menos de dieciocho años:

1. En período nocturno, entre las seis de la noche y las ocho de la mañana.
2. Las jornadas extraordinarias o durante los días domingo o de fiesta nacional o duelo nacional.

ARTÍCULO 35: Los contratos relativos al trabajo de los tengan menos de dieciocho años, deberán celebrarse con la intervención del padre o representante legal de los mismos. Si aquellos no existieran, los contratos serán celebrados directamente por los menores interesados con la aprobación de la autoridad administrativa de trabajo.

ARTÍCULO 36: Está prohibido el trabajo de la mujer las en actividades insalubres determinadas por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Social.

CAPITULO VI

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 37: Los TRABAJADORES están obligados a acatar las regulaciones higiénicas y sanitarias requeridas por las autoridades competentes y/o por la COMPAÑÍA. De igual forma deberán seguir las órdenes y medidas adoptadas para la prevención de accidentes y enfermedades.

REGLAMENTOS INTERNOS
30-1094

ARTÍCULO 38: De conformidad con el numeral 9 del Artículo 126 del Código de Trabajo, al aplicar para la posición de trabajo, regresando de una ausencia, o mientras se encuentre laborando para la COMPAÑÍA, los TRABAJADORES podrán ser puestos bajo una revisión médica si así es ordenado por la COMPAÑÍA o las autoridades competentes, para así descartar cualquier enfermedad, uso ilegal de drogas, desordenes psicológicos que puedan ocasionar peligro en la seguridad o seguridad de otro TRABAJADOR, afectando el desempeño de trabajo, y ocasionando daño al equipo o facilidades de la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 39: La COMPAÑÍA tendrá derecho de requerir a la persona que aplique para empleo o a un TRABAJADOR que haya estado ausente, que realice en cualquier momento un examen médico por un médico designado por la COMPAÑÍA. Particularmente para posiciones de seguridad sensitiva, pruebas de drogas será parte del examen.

ARTÍCULO 40: Los TRABAJADORES están obligados a notificar a la COMPAÑÍA sobre cualquier tipo de enfermedad contagiosa. De igual forma, deberán notificar a la COMPAÑÍA cualquier accidente o lesiones sufridas dentro de las premisas de la COMPAÑÍA o por nuestros clientes. La COMPAÑÍA deberá cumplir con las medidas de seguridad e higiene provistas por los ARTÍCULOS 282, 283 y 284 del *Código de Trabajo*. Esto significa que la COMPAÑÍA adoptará todas las medidas previstas para tener suficiente iluminación, proveer facilidades sanitarias en condiciones satisfactorias y adoptar las medidas requeridas para prevenir, reducir y eliminar los riesgos de amenaza de seguridad y salud a los TRABAJADORES en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 41: Cualquier accidente de trabajo, sin importar su magnitud, debe ser inmediatamente reportado al superior pertinente. El formulario de Reporte de Accidente debe ser completado por el TRABAJADOR.

ARTÍCULO 42: Cualquier TRABAJADOR deberá inmediatamente reportar cualquier condición peligrosa o situación insegura de trabajo a su supervisor. Cualquier incumplimiento de las reglas de seguridad serán penalizadas con acciones disciplinarias, incluyendo el despido.

REGLAMENTOS INTERNOS
30-10-05

PREVENCIÓN DE ABUSO DE DROGAS Y ALCOHOL

ARTÍCULO 43: Con excepción de lo siguiente, la posesión, utilización, estar bajo la influencia, o tráfico ilegal de drogas en el trabajo es estrictamente prohibido.

ARTÍCULO 44: La COMPAÑÍA se reserva el derecho de realizar al alzar pruebas ambulantes de abuso de alcohol. Si la prueba es positiva, será enviada para análisis a un laboratorio cualificado en concordancia con la ley.

ARTÍCULO 45: Pruebas de drogas o alcohol bajo está política serán realizadas por un laboratorio aprobado por MINERA PANAMÁ. Laboratorio cualificado significa que conduce pruebas en concordancia con las regulaciones y leyes aplicables. Pruebas con resultados positivos serán dirigidas en concordancia con las políticas de la COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 46: Drogas bajo receta médica. El TRABAJADOR que se encuentre bajo el cuidado de un médico certificado y a quien se le haya prescrito medicamentos que puedan afectar su habilidad de operar cuidadosamente vehículos o equipo de cualquier clase que sea parte de sus obligaciones o que pueda exponer a la persona a una posible lesión, deberá notificar a su supervisor. Se requiere que el TRABAJADOR proporcione verificación de su médico.

CAPÍTULO VII
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 47: Los TRABAJADORES deberán:

a) Tener respeto y acatar de acuerdo a las leyes aplicables, las regulaciones y políticas de empresa.
b) Desempeñar su trabajo con diligente cuidado y eficiencia.
c) Cumplir con las instrucciones de su empleador.
d) No revelar a terceras partes, excepto con expresa autorización por escrito, intercambio de información confidencial, técnica, u cualquier otra. Todos los archivos de computadora deberán ser tratados como confidenciales.
e) Siempre estar en suficiente condición física y mental de acuerdo a lo requerido por el trabajo.

f) Tratar las herramientas, equipo y otros activos de la compañía con cuidado, manteniéndolos en buen estado de reparación así como reportar cualquier daño o mal funcionamiento.

g) Cumplir con las reglas internas de trabajo y otras políticas y procedimientos publicados.

h) Informar condiciones o equipo inseguro.

i) Evacuar los complejos de campo y/o estaciones de trabajo despué́s de la terminación laboral en concordación con las políticas de la COMPAÑÍA.

j) Sobre la terminación, regresar a la COMPAÑÍA en buen estado, bienes de la COMPAÑÍA (teléfono celular, carro, computadora portátil, documentos, archivos, ambos archivo por escrito y electrónico, etc.).

k) De acuerdo a lo indicado por la COMPAÑÍA, asistir a facilidades de tratamiento para adicciones o enfermedades contagiosas.

l) Promover un ambiente de trabajo en donde cada individuo sea tratado con respeto.

m) Contribuir a una comunicación abierta y procesos de resolución de conflictos.

ARTÍCULO 48: Los TRABAJADORES no deberán:

a) Poner en riesgo la salud o seguridad de su persona u otros.

b) Ausentarse del trabajo sin permiso.

c) Extraer del lugar de trabajo bienes de la COMPAÑÍA sin autorización.

d) Asistir al trabajo bajo la influencia, ingesta de alcohol o drogas, o ingerir alcohol o vender/distribuir alcohol o drogas en el lugar de trabajo.

e) Fallar en informar a la COMPAÑÍA que se encuentra utilizando medicamentos recetados por un médico que puedan causar adormecimiento o problemas de coordinación motora, particularmente por personas en posiciones de seguridad sensitiva.

f) Uso impropio de herramientas o equipo.

g) Poseer armas en el lugar de trabajo.

h) Dejar de trabajar sin autorización.

i) Causar daño a equipo de computación, archivos o sistemas.

j) Trabajar para otro empleador durante las vacaciones.

k) Realizar actos de acoso personal o sexual.

l) Aceptar regalos o favores de personas fuera de la COMPAÑÍA.

m) Estar envuelto en asuntos de conflicto de interés.

n) Vender o intercambiar bienes de la COMPAÑÍA o insumos sin autorización escrita de un gerente de alto rango.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 49: Los TRABAJADORES son responsables de estar en el trabajo, a tiempo cada día. Deberán trabajar productivamente en las estaciones de trabajo asignadas, sin marcharse temprano o regresando tarde del almuerzo o periodos de descanso.

Un TRABAJADOR conociendo que estará tarde o ausente del trabajo deberá proporcionar aviso de dicho hecho a su superior inmediato, por lo menos una hora antes del inicio de su turno.

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

ARTÍCULO 50: La calidad de las relaciones entre el personal de MINERA PANAMÁ y los clientes internos y externos puede afectar directamente el rendimiento de la COMPAÑÍA. Es esperado que los TRABAJADORES se comporten de forma profesional, responsable, y competente en todo momento.

CALIDAD Y CANTIDAD DE TRABAJO

ARTÍCULO 51: La expectativa es que cada TRABAJADOR continuamente busque mejoría de los estándares razonables de calidad de trabajo y niveles de rendimiento de forma que sea consistentemente alcanzado de acuerdo a lo establecido por la COMPAÑÍA.

NO FUMAR

ARTÍCULO 52: Fumar no es permitido salvo en las áreas designadas como abiertas de acuerdo a lo descrito en las políticas de seguridad.

30-0-01

TELÉFONOS

ARTÍCULO 53: Teléfonos celulares (móviles) no deberán interferir con el desempeño de las funciones de los TRABAJADORES o donde haya potencial riesgo envuelto, o su seguridad.

ARTÍCULO 54: Trabajadores de personal que estará fuera de la oficina por más de un día deberá apropiadamente dejar un mensaje de voz indicando que estará fuera y si la persona que llama tiene una necesidad inmediata, a quién puede contactar. También deberá notificar a la recepcionista cuándo estará fuera y cuándo regresará y dejar información en lo que respecta a dónde puede ser contactado. TRABAJADORES que estén fuera de la oficina deberán regularmente revisar sus mensajes de voz y correo electrónico.

EQUIPOS DE OFICINA Y SUMINISTROS

ARTÍCULO 55: Excepto cuando sea autorizado, equipo de oficina deberá permanecer dentro de la propiedad de la COMPAÑÍA. Suministros de oficina no deberán ser sin autorización gerencial por escrito.

Cualquier pieza de equipo que se encuentre defectuosa, dañada o pérdida, deberá ser prontamente reportada al superior inmediato.

ARTÍCULO 56: Cada TRABAJADOR será responsable por el cuidado y uso apropiado de cualquier equipo proporcionado a éste. El equipo deberá ser manejado con cuidado y protegido contra daños y hurto.

VEHÍCULOS DE LA COMPAÑÍA

ARTÍCULO 57: TRABAJADORES que utilicen vehículos de la compañía serán responsables por la operación segura y legal y por la seguridad del pasajero.

ARTÍCULO 58: Vehículos de MINERA PANAMÁ o vehículos personales que sean utilizados para negocios de la COMPAÑÍA deberán ser conducidos únicamente por TRABAJADORES autorizados o por

individuos designados tales como consultores. Todos los conductores deberán poseer una licencia de conducir que sea válida en la República de Panamá. El TRABAJADOR que haya tenido su licencia revocada o suspendida deberá inmediatamente notificar a su superior o gerente.

ARTÍCULO 59: El transporte de personas que no pertenezcan a la COMPAÑÍA está estrictamente prohibido.

ARTÍCULO 60: Todos los accidentes, incidentes o violaciones de tráfico deberán ser inmediatamente reportada al supervisor del conductor.

ORDEN DOMÉSTICO

ARTÍCULO 61: Cada TRABAJADOR deberá limpiar su área de almuerzo antes de irse. Similarmente, se espera que los TRABAJADORES mantengan su área de trabajo limpia y ordenada.

NO SOLICITUD U OFRECIMIENTO

ARTÍCULO 62: La distribución impresa o electrónica de material literal de cualquier clase, venta de mercancía, o solicitud de contribuciones financieras por los TRABAJADORES o terceras personas durante el tiempo de la COMPAÑÍA o en el lugar de trabajo está estrictamente prohibida.

RENUNCIA Y TERMINACIÓN

ARTÍCULO 63: Si un TRABAJADOR renuncia, notificación escrita con el sello oficial del Ministerio de Trabajo deberá ser proporcionada con 15 días de adelanto al último día de trabajo.

Para las posiciones técnicas y gerenciales, este período será de dos meses.

ARTÍCULO 64: Si la relación laboral es terminada por cualquier razón, el TRABAJADOR deberá regresar todos los bienes de propiedad de la COMPAÑÍA, incluyendo pero no limitándose a llaves, tarjetas de acceso, herramientas, equipo, computadoras, información confidencial, electrónica o por escrito.

30-10-09

CAPÍTULO VIII

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 65: El EMPLEADOR cumplirá fielmente con las obligaciones impuestas por el artículo 128 del Código de Trabajo que son las siguientes:

1- Darle ocupación efectiva al TRABAJADOR conforme a las condiciones convenidas.

2- Pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con las normas del Código de Trabajo.

3- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo convenido, los cuales serán de buena calidad e idóneos para el trabajo y los repondrá tan pronto dejen de ser eficientes.

4- Suministrar gratuitamente un mínimo de uniformes a cada trabajador que se le haya asignado el uso del mismo.

5- Proporcionar local seguro para guardar los objetos del TRABAJADOR que deban permanecer necesariamente en el lugar donde preste el servicio.

6- Permitir y facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades administrativas y judiciales de trabajo, que deban practicar en la empresa, establecimiento o negocio.

7- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra y de cometer en su contra actos que pudieran afectar su dignidad.

8- Adoptar las medidas higiénicas y de seguridad y cualquier otra que prescriban las autoridades competentes en la instalación y operación de los talleres, oficinas y demás lugares donde deban ejecutarse los trabajos.

9- Tomar las medidas indispensables y las prescritas por las autoridades para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o materiales de trabajo y enfermedades profesionales y mantener una provisión de medicinas útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran.

REGLAMENTOS INTERNOS
Recibido 30-10-05

10- Proveer el número suficiente de sillas o similares para los trabajadores, de acuerdo con la naturaleza del trabajo.

11- Fijar en un lugar visible del establecimiento u oficina, o mediante medios electrónicos, el horario de trabajo, la división de la jornada, los turnos y los días de descanso semanal y los nombres de los trabajadores en uso de vacaciones.

12- Llevar un registro que consten: el nombre, la edad, el sexo, la nacionalidad, el salario, las horas de trabajo, especificándose las horas extraordinarias trabajadas y las fechas de los periodos de vacaciones y la remuneración percibida, de cada trabajador. Este registro estará sujeto a la inspección, en cualquier tiempo, de las autoridades administrativas de trabajo.

13- Suministrar al trabajador habitación higiénica y alimentación suficiente en el caso de verse en la necesidad de suministrarlos.

14- Preferir, en igualdad de circunstancias, de eficiencia e idoneidad, a los trabajadores de mayor antigüedad y a los panameños respecto de los demás.

15- Expedir en papel común y gratuitamente al trabajador, cuantas veces durante y a la terminación de la relación, un certificado en que conste la clase de trabajo o servicios prestados y el salario percibido.

16- Acordar con el comité de empresa el procedimiento de formalización de quejas por parte de los trabajadores.

17- Conceder a los trabajadores licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión o cargo público por un término no menor de seis (6) meses ni mayor de dos (2) años, conservando el trabajador su derecho al reintegro dentro del plazo fijado, con todos los derechos derivados de sus respectivos contratos.

18- Efectuar los descuentos de los salarios, ordenados o permitidos por la Ley.

19- Proporcionar al trabajador una relación detallada que le permita verificar la exactitud de los cálculos y los pagos que se efectúen, cuando el salario se integre en parte con comisiones sobre las ventas o cobros, o ambos, con recargos, con primas por tareas, piezas, incentivos a la producción, rendimiento, o cualquier otra forma de incentivo.

REGLAMENTOS INTERNOS
Recibido 30-10-09

20- Cubrir las vacantes producidas en la empresa debido a causas diferentes a la eliminación del puesto por razón de reducción del trabajo, en atención a sus necesidades.

21- Dar protección material a la persona y bienes del trabajador.

22- Proporcionar a los trabajadores adecuadas condiciones de trabajo de acuerdo con las prácticas locales, los adelantos técnicos y las posibilidades económicas del empleador.

23- Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por razón de graves calamidades domesticas debidamente comprobadas o para asistir al funeral de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador o a su representante, y siempre que en el ultimo caso, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha del establecimiento. El tiempo perdido podrá descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción del empleador.

24- Facilitar, según las circunstancias de la prestación de servicio y sin menoscabo de la ejecución del trabajo, actividades a favor de las organizaciones sociales de los trabajadores en los locales de trabajo, siempre que sean de carácter sindicalista.

25- Establecer un procedimiento equitativo, confiable y práctico para investigar los reclamos presentados en relación con el acoso sexual y la aplicación de las sanciones correspondientes.

26- Desarrollar, conjuntamente con los trabajadores, medidas tendientes a prevenir consumo de drogas prohibidas por la Ley y el alcoholismo.

27- Conceder permiso remunerado por jornada parcial al trabajador que, mediante previo y comprobación posterior, tenga necesidad de atender citas de control medico para su cuidado personal o para la atención de sus hijos menores de dos años.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 66: El EMPLEADOR cumplirá fielmente con las prohibiciones impuestas por el artículo 138 del Código de Trabajo que son las siguientes:

REGLAMENTOS INTERNOS
30-10-09

1. Despedir a sus trabajadores o tomar cualquier otra represalia contra ellos, con el propósito de impedirles o como consecuencia de demanda el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento de las Leyes laborales.

2. Inducir o exigir a sus trabajadores la adquisición de artículos y la utilización de servicios determinados, establecimientos o personas.

3. Exigir o aceptar dinero, en especie de los trabajadores, como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.

4. Obligar a los trabajadores, ya sea mediante coacción o por cualquier otro medio, o constreñirlos, para que se afilien o no a una determinada organización o influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.

5. Obligar a los trabajadores, por cualquier medio, a retirarse de alguna organización social a las que pertenezcan o que voten por determinadas candidaturas en las elecciones de alguna organización.

6. Retener, por su sola voluntad, las herramientas u objetos del trabajador, ya sea como indemnización, garantía o cualquier otra razón.

7. Hacer colectas o suscripciones entre los trabajadores.

8. Portar armas en los lugares de trabajo, excepto en los caso en que estén facultados para portarlas por la autoridad competente.

9. Dirigir los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas prohibidas por la Ley.

10. Ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos del trabajador.

11. Imponer a los trabajadores sanciones que no estén previstas en la Ley o en el reglamento interno de trabajo.

12. Establecer listas negras, índices o prácticas que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación.

13. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la salud o vida de los trabajadores.

30-10-09

14. Deducir del salario de sus trabajadores alguna parte para beneficio propio o para cubrir el pago de vacaciones o cualquier otra prestación o efectuar cualquier otra deducción no autorizada.

15. Realizar actos de acoso sexual. Se entiende por acoso sexual el tomarse libertades inmorales contra un (a) trabajador (a) en forma lujuriosa y lesiva sin su consentimiento.

CAPÍTULO IX
SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 67: Generalmente, para un trabajador que no posea ningún registro activo disciplinario, el nivel apropiado de disciplina por la primera ofensa y grado de seriedad es el siguiente:

Menor:	Advertencia Verbal
Serio:	Advertencia Escrita o Suspensión
Mayor:	Suspensión o Terminación por Causa

Grado de Seriedad	Categoría de Infracción	Infracción
Menor Para un "buen" empleado con ningún registro de disciplina anterior, generalmente se inicia con una o posiblemente dos sesiones informales de orientación. Si el problema surge nuevamente, el primer paso progresivo formal, una advertencia verbal, será administrada y registro de dicha discusión será colocada en el archivo del trabajador.	Asistencia/ Relación	Ausente sin autorización por un día
		Tardanza en el trabajo por un día
		Tardanza (almuerzo/descansos)
		Salir del área de trabajo sin autorización
	Seguridad/Entorno	Violación menor de la seguridad y el entorno
		Falta de orden doméstico en el trabajo
	Daño a bienes de la Compañía	Negligencia o abuso de bienes de propiedad de la Compañía

REGLAMENTOS INTERNOS

		resultando en pérdida o daño de menos de US$500
	Falla en respetar/obedecer Supervisión/administración, falta de cooperación	No cooperar con otros miembros del equipo
		Trabajo insatisfactorio (esfuerzo de calidad y cantidad)
	Rendimiento Laboral	Recibir visitas personales durante horas de trabajo sin permiso
	Honestidad	Tratar asuntos personales durante horas de trabajo a menos que posea permiso de su supervisor
		Solicitud (por ejemplo: vender boletos, loterías, etc., sin permiso dentro de la propiedad de la Compañía
		Ausente sin autorización por dos días
Serio Para un "buen" trabajador que generalmente inicie con una advertencia escrita, una copia de la misma será incluida en el archivo del trabajador.	Asistencia/ Relación	Tardanza en el trabajo por dos días
		Salir del área de trabajo sin autorización
		Violación seria de la seguridad y el entorno
	Seguridad/Entorno	Olor a alcohol, pareciendo estar bajo la influencia de drogas (por ejemplo: pupilas dilatadas, falta de coordinación motora,

REGLAMENTOS INTERNOS 30-10-09

		hablar confusamente
		No informar a la Compañía sobre medicamente recetados que puedan causar adormecimiento o afectar la coordinación motora
	Daño a bienes de la Compañía	Negligencia o abuso de bienes de propiedad de la Compañía resultando en pérdida o daño de US$3000
		Utilizar equipo de la Compañía para usos no apropiados
		Dañar, borrar, o alterar en cualquier forma, archivos electrónicos de la Compañía
		Destrozar o desfigurar propiedad de la Compañía
	Falla en respetar/obedecer Supervisión/administración, falta de cooperación	Insubordinación –falta en seguir directrices de acuerdo a lo requerido y no tener una explicación adecuada por no hacerlo, y/o retar o abusar de la persona con autoridad
		Amenazar a otros trabajadores incluyendo acoso personal
	Amenazar a otros	Pérdida significante de productividad y/o falta calidad que se atribuye a la falta de esfuerzo del trabajador, pensamiento o atención

…MENTOS INTERN…
30-10-05

	Desempeño Laboral	Brindar información falsa a su Supervisor o Gerente de Departamento
	Honestidad	Instalar software de cualquier tipo sin autorización de la Compañía
		Utilizar vehículos de la Compañía para otros asuntos que no sean de beneficio de la Compañía
		Ausente sin autorización por tres o más días
		Tardanza en el trabajo por tres o más días
Mayor Para un "buen" trabajador generalmente se inicia con una suspensión o en algunas instancias terminación. Documentación será colocada en el archivo del trabajador.	Asistencia/ Relación	Ausente 2 Lunes en un mes o 3 Lunes en un año. Lunes incluye el primer día después de un feriado o vacación
		Violación seria de la seguridad y el entorno que pueda ocasionar serias consecuencias
	Seguridad/Entorno	Falla en notificar inmediatamente a la Compañía de alguna condición o situación que pueda causar daño o poner en peligro la seguridad de otros o del equipo o facilidades de la Compañía

REGLAMENTOS
30-10

		Falla en seguir políticas de campo y procedimientos
		Posesión de armas de fuego, navajas o armas de cualquier clase en el lugar de trabajo
		Reportarse a trabajar mientras se encuentre bajo la influencia del alcohol, narcóticos o drogas no recetadas
		Posesión, ingesta/tomar/venta de alcohol, narcóticos o drogas no recetadas dentro de la propiedad de la Compañía
		Negligencia o abuso de bienes de propiedad de la Compañía resultando en pérdida o daño en exceso de US$3000
	Daño a bienes de la Compañía	Dañar, borrar, o alterar en cualquier forma, archivos electrónicos de la Compañía que pueda resultar en uno o más de los siguientes ejemplos: daño de archivos, sistemas, equipos, inhabilidad de recuperar archivos destruidos, demora significante en dirigirse al problema, disrupción del negocio, incursión a un costo mayor
		Uso deliberado, destrucción,

30-10-09

		negligencia o abuso de propiedad de la Compañía que resulte en significante daño, pérdida de producción o pérdida financiera
		Insubordinación –rechazo directo al trabajo
		Peleas, violencia, amenazas
		Un acto violento cometido fuera del lugar de trabajo en contra de la Compañía o un trabajador colega que resulte en una imposible continuación del Acuerdo de Trabajo
	Falla en respetar/obedecer Supervisión/administración, falta de cooperación	Violación hacia personal de la Compañía y contra las políticas de acoso sexual
	Amenazar a otros	Pérdida mayor de productividad y/o falta calidad que se atribuye a la falta de esfuerzo del trabajador, pensamiento o atención
		Incumplimiento de la política de confidencialidad de la Compañía
		Malversación de fondos
		Remoción de propiedad de la Compañía sin autorización

REGLAMENTOS INTERNOS
30.10.09

	Desempeño Laboral	Conducta deshonesta de cualquier tipo incluyendo hurto
		Falsificación de registros de la Compañía
	Honestidad	

CAP'ITULO X

COMITÉ DE EMPRESA

ARTÍCULO 68: Habrá un Comité de Relación Empleador/Trabajador compuesto por dos (2) representante del empleador, y dos (2) representantes de los TRABAJADORES, quienes serán designados anualmente por las partes. Los nombres de los representantes del Primer Comité serán enviados al Ministerio de Trabajo.

Los representantes del empleador, o de los TRABAJADORES, podrán someter a consideración del Comité de Relación Empleador/Trabajador, cualquier asunto relacionado con la productividad y mejoramiento del mismo, entrenamiento de TRABAJADORES, así como cualquier asunto similar.

El Comité de Relación Empleador/Trabajador, sobre cualquier petición de parte interesada, deberá intentar una solución amigable a cualquier controversia que pueda surgir del no cumplimiento de cualquier TRABAJADOR o empleador con respecto a sus responsabilidades. Dado, sin embargo, de que cualquiera de las partes pueda someter el caso a cualquier autoridad administrativa o laboral judicial.

REGLAMENTOS INTERNO
Recibido 30-10-09

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 69: En todo lo previsto en este reglamento interno de trabajo, se estará sujeto a lo dispuesto en el Código de Trabajo y demás Leyes y reglamentos pertinentes.

ARTÍCULO 70: Este reglamento se presumirá conocido por los TRABAJADORES del EMPLEADOR y será de observancia obligatoria a partir de la vigencia del mismo.

ARTÍCULO 71: Este reglamento estará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por las autoridades del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral y se exhibirá en un sitio visible, escrito en caracteres fácilmente legibles.

ARTÍCULO 72: El EMPLEADOR se reserva el derecho de modificar el presente reglamento interno de trabajo, con sujeción a lo establecido en la Ley.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
REGLAMENTOS INTERNOS
Recibido por:
Fecha: 30-10-09 Hora: 10:15 am

REGLAMENTOS INTERNOS
30-10-09